PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2022/2024 EX ART. 48 D.LGS. N. 198/2006 " CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA' TRA UOMO E DONNA" DEL COMUNE DI TORRITA TIBERINA (RM)

Approvato con delibera di GC n. 20 del 04.03.2022

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.lgs. n. 196/2000, n. 165/2001 e 198/2006) ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro anche mediante l'adozione di misure denominate azioni positive per le donne al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazioni di pari opportunità, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2022/2024.

Nell'organizzazione del Comune di Torrita Tiberina la componente femminile è più bassa rispetto a quella maschile: si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione all'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti all'Amministrazione Comunale da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Con delibera di GC n. 1 del 12.01.2022, come rettificata dalla delibera di GC n. 6 del 02.02.2022 è stato istituito il CUG il quale, riunitosi in data 05.02.2022 ha verbalizzato le proposte da proporre all'Amministrazione.

SITUAZIONE ATTUALE:

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio alla data del 31.12.2021, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici, a tempo indeterminato:

Donne 3

Uomini 6

C'è poi la sottoscritta, Segretario Comunale. Oltre al Segretario Comunale, anche un'altra donna al momento è presente nei ruoli di vertice dell'Amministrazione.

OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Promuovere al pari: opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;

Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Favorire il benessere organizzativo, prendendo spunto dalle richieste formulate dal CUG.

Implementare il cosiddetto lavoro agile, cui si è fatto ricorso per la prima volta nel corso dell'anno 2020 a seguito dell'applicazione delle misure anticontagio Covid.

AZIONI POSITIVE:

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

1) Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Prevenire e contrastare ogni forma di molestia sessuale sui luoghi di lavoro.

   <u>Azioni concrete</u>:

- il Comune applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione;
- si lavorerà per costruire una mappa delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti;
- saranno inoltre predisposte azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione prevedendo un canale di comunicazione diretto con il Segretario Comunale.
- L'amministrazione si impegna ad agevolare e favorire l'accesso al lavoro in modalità smart working, uno strumento che punta all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance individuale ed organizzativa. In tal senso si ritiene di poter confermare lo smart working per le attività che non richiedono la presenza del dipendente in sede, permettendo così anche una migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro. Tuttavia, è necessario considerare un aspetto fondamentale, ovvero quello del rapporto tra lavoratrici e smart working, che porta con sé la domanda fondamentale se lo smart working sia, o meno, uno strumento di conciliazione, se cioè aiuti le donne a vivere meglio la complicata relazione tra famiglia – o più correttamente vita – e lavoro oppure no. La finalità sarà quella di fissare degli obiettivi annuali per l'attuazione del lavoro agile e realizzare un'indagine sulla domanda della flessibilità espressa dai lavoratori, monitorare e valutare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa e sull'incidenza che lo stesso può avere sul bilanciamento vita/lavoro, in particolare per i dipendenti di sesso femminile.
Destinatari: tutti i dipendenti. Organismo responsabile: Segretario Comunale.

2) Formazione: ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Servizio: tutte le richieste convogliano al Segretario Comunale che elabora, ove necessario, il piano di formazione annuale dell'Ente.
Azioni concrete:
- Organizzazione di giornate di formazione, tavole rotonde e seminari rivolti a tutte le tipologie di dipendenti;
- scambio di reciproche esperienze nella costruzione di politiche di pari opportunità e la condivisione di buone prassi;
- partecipazione a progetti locali, nazionali, comunitari e internazionali sulle pari opportunità e sulla politica di genere.
Destinatari: tutti i dipendenti. Organismo responsabile: Segretario Comunale.

3) Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.

4) Azioni concrete:
- Attuazione di strumenti e modelli organizzativi che favoriscano una effettiva conciliazione di tempi di vita e tempi di lavoro.
- Promuovere la cultura della solidarietà in ambito lavorativo anche attraverso la realizzazione di progetti tematici.
Destinatari: tutti i dipendenti. Organismo responsabile: Segretario Comunale.

5) Sviluppo di un piano interno di comunicazione per informare e diffondere presso tutti i dipendenti i servizi offerti e le tematiche del benessere organizzativo, promuovere il Piano di Azioni Positive dell'Ente. Predisporre una programmazione adeguata alla realizzazione delle proposte del CUG.
6) Destinatari: tutti i dipendenti. Organismo responsabile: Segretario Comunale.

7) utilizzare in tutti i documenti di lavoro, (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.), un linguaggio non discriminatorio come, ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori)"

Al fine di supportare le iniziative del presente piano, l'Amministrazione si impegna a predisporre un apposito capitolo nel Bilancio pluriennale, in corso di approvazione, pari a circa 500,00 (cinquecento) euro per annualità

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web dell'Ente nella sezione "Trasparenza" .

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Paola Pelliccioni

Firmato digitalmente da PELLICCIONI PAOLA C: IT